

Số: 316/QĐ-VHS

Hải Phòng, ngày 09 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của
Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện nghiên cứu Hải sản

VIỆN TRƯỞNG VIỆN NGHIÊN CỨU HẢI SẢN

Căn cứ Quyết định số 4790/QĐ-BNN-TCCB ngày 03/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý công chức, viên chức của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 466/QĐ-BNN-TCCB ngày 06/02/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện nghiên cứu Hải sản;

Theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo; Trưởng phòng Khoa học, Hợp tác quốc tế và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện nghiên cứu Hải sản kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1408/QĐ-VHS ngày 10/10/2016 của Viện trưởng Viện nghiên cứu Hải sản.

Điều 3. Thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo; Trưởng các đơn vị trực thuộc Viện và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Viện;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KHCN.



Nguyễn Khắc Bát

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO VIỆN NGHIÊN CỨU HẢI SẢN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 316/QĐ-VHS ngày 09/4/2021
của Viện trưởng Viện nghiên cứu Hải sản)

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức, hoạt động của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện nghiên cứu Hải sản (sau đây gọi là “Hội đồng”).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Hội đồng, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Chức năng

Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện nghiên cứu Hải sản là tổ chức do Viện trưởng Viện nghiên cứu Hải sản thành lập, Hội đồng có chức năng tư vấn cho Viện trưởng về phương hướng, chiến lược, kế hoạch và nội dung nghiên cứu khoa học công nghệ; về tổ chức và quản lý các hoạt động khoa học công nghệ; về đào tạo sau đại học và những vấn đề khác khi Viện trưởng yêu cầu.

Điều 3. Nhiệm vụ

Tư vấn cho Viện trưởng về các vấn đề:

1. Khoa học công nghệ và các chính sách, định hướng chiến lược, giải pháp phát triển của ngành thủy sản;
2. Chiến lược, kế hoạch, nội dung và giải pháp thực hiện nghiên cứu khoa học công nghệ cho các lĩnh vực hoạt động của Viện trong từng giai đoạn; Xây dựng kế hoạch khoa học công nghệ dài hạn, trung hạn và hàng năm của Viện.
3. Xác định danh mục nhiệm vụ khoa học công nghệ các cấp; Thẩm định nội dung, đánh giá, kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện và nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học công nghệ.
4. Đề xuất định hướng hợp tác với các cá nhân, tổ chức trong và ngoài Viện về nghiên cứu khoa học công nghệ, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, thông tin, xuất bản, hợp tác quốc tế, cơ chế chính sách, quản lý và thu hút nguồn nhân lực có trình độ, chất lượng cao.
5. Xây dựng và sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định có liên quan đến khoa học công nghệ và đào tạo của Viện.
6. Thẩm định các sản phẩm khoa học, đào tạo (giáo trình, chuyên khảo, tài liệu hướng dẫn, quy định kỹ thuật...). Thẩm định đề tài luận án và đề nghị cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh đủ điều kiện.

7. Khen thưởng, vinh danh những sáng kiến, phát minh khoa học, những công trình khoa học xuất sắc, những cán bộ có kết quả nghiên cứu khoa học và chuyên gia công nghệ xuất sắc.

8. Thực hiện những vấn đề khác theo yêu cầu của Viện trưởng

Điều 4. Quyền hạn và trách nhiệm

- Có quyền yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu và phương tiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng;

- Được đảm bảo các điều kiện cần thiết và các chế độ để thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng;

- Cử các thành viên tham dự các cuộc họp, hội thảo bàn về phương hướng, kế hoạch phát triển khoa học công nghệ và đào tạo; các hội thảo khoa học của các nhiệm vụ khoa học công nghệ;

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng và tham gia đóng góp ý kiến theo các nội dung cuộc họp. Nếu vì lý do chính đáng không thể tham dự cuộc họp phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

- Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng và quy định của Pháp luật về toàn bộ nội dung tư vấn và kiến nghị của Hội đồng.

Chương 2

TỔ CHỨC HỘI ĐỒNG KHOA HỌC

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng Khoa học và Đào tạo có số lượng thành viên là 11 người, gồm: Chủ tịch, 2 Phó Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên.

2. Hội đồng có 3 Tiểu ban gồm: Tiểu ban Nghiên cứu Khoa học, Tiểu ban Nghiên cứu Phát triển Công nghệ và Tiểu ban Đào tạo Sau đại học. Mỗi Tiểu ban có số lượng thành viên 7 - 9 người, gồm Trưởng Tiểu ban, các Ủy viên và Thư ký Tiểu ban.

Điều 6. Thành phần Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng là Phó Viện trưởng, tối thiểu có trình độ Tiến sĩ, được Hội đồng bầu ra. Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ:

- Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng theo Quy chế;

- Tổ chức xây dựng và thực hiện các chương trình công tác của Hội đồng;

- Chuẩn bị chương trình, nội dung cho các kỳ họp của Hội đồng; phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên Hội đồng;

- Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Hội đồng; quyết định mời các cộng tác viên đến dự họp khi cần thiết; kết luận những vấn đề Hội đồng thảo luận tại hội nghị; ký các văn bản kết luận, kiến nghị của Hội đồng sau mỗi phiên họp;

- Giải quyết các công việc của Hội đồng trong thời gian giữa hai kỳ họp (trừ những việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng);

- Trong thời gian vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng ủy quyền cho một trong các Phó Chủ tịch Hội đồng giải quyết các công việc của Hội đồng.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng

Phó chủ tịch Hội đồng là thành viên Hội đồng, tối thiểu có trình độ Tiến sĩ, được Hội đồng bầu ra. Phó chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng trong các hoạt động của Hội đồng;

- Chịu trách nhiệm về các công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công;

- Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành và giải quyết công việc của Hội đồng khi được ủy quyền.

3. Thư ký Hội đồng

Thư ký khoa học Hội đồng được Hội đồng bầu ra. Thư ký hành chính của Hội đồng là Trưởng phòng Khoa học, Hợp tác Quốc tế và Đào tạo. Thư ký khoa học và thư ký hành chính của Hội đồng có nhiệm vụ:

a) Thư ký khoa học

- Giúp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc cho các kỳ họp của Hội đồng;

- Ghi chép đầy đủ các ý kiến phát biểu tại các cuộc họp của Hội đồng, ghi biên bản, viết báo cáo và kiến nghị của Hội đồng sau mỗi phiên họp để Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch thông qua;

- Đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên của Hội đồng và mối quan hệ công tác với các cá nhân, đơn vị thuộc Viện.

b) Thư ký hành chính

- Phối hợp với thư ký khoa học chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc cho các kỳ họp của Hội đồng;

- Hoàn thiện các thủ tục hành chính sau mỗi phiên họp của Hội đồng.

4. Ủy viên Hội đồng

Ủy viên Hội đồng có nhiệm vụ:

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng, trong trường hợp vắng mặt vì lý do chính đáng phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng; tham gia đóng góp ý kiến theo các nội dung của các cuộc họp;

- Nghiên cứu kỹ các tài liệu, đóng góp ý kiến về những vấn đề thảo luận tại kỳ họp của Hội đồng;

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

5. Các Tiểu ban

Các Tiểu ban có nhiệm vụ:

- Tư vấn cho Viện trưởng, Hội đồng về các hoạt động khoa học công nghệ và đào tạo theo lĩnh vực chuyên môn của từng Tiểu ban;

- Nghiên cứu tài liệu, góp ý, thảo luận và kiến nghị những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn chuyên sâu của từng Tiểu ban; được quyền có ý kiến riêng trong các vấn đề thuộc phạm vi tư vấn của mình;

- Tham gia giám sát, đánh giá, phản biện các kết quả nghiên cứu khoa học, các công trình công bố chuyên ngành trong và ngoài nước khi có yêu cầu;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hoạt động khoa học công nghệ, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ khi Viện trưởng, Hội đồng yêu cầu.

- Trưởng Tiểu ban chịu trách nhiệm điều hành mọi hoạt động của Tiểu ban. Thư ký Tiểu ban có trách nhiệm chuẩn bị nội dung các cuộc họp, ghi chép biên bản cuộc họp, lưu giữ các hồ sơ, tài liệu hoạt động của Tiểu ban theo quy định.

Điều 7. Nhiệm kỳ công tác

Nhiệm kỳ công tác của Hội đồng là 5 năm, tính từ ngày ký quyết định thành lập Hội đồng.

Điều 8. Thành lập, kiện toàn Hội đồng

1. Thành lập Hội đồng

- Viện trưởng triệu tập cuộc họp Hội đồng để giới thiệu danh sách ứng viên. Viện trưởng tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt mở rộng để bầu các thành viên Hội đồng bằng hình thức bỏ phiếu kín và được lựa chọn theo nguyên tắc người có số phiếu cao hơn.

- Viện trưởng chủ trì phiên họp đầu tiên của Hội đồng để tiến hành bầu ra Chủ tịch, các Phó chủ tịch và Thư ký bằng hình thức bỏ phiếu kín và được lựa chọn theo nguyên tắc người có số phiếu cao hơn. Hội đồng sẽ thảo luận và thống nhất đề xuất danh sách nhân sự của các Tiểu ban.

- Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng.

2. Thành viên Hội đồng được miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Thành viên Hội đồng có nguyện vọng không tham gia Hội đồng và được Viện trưởng chấp thuận;

- Thành viên Hội đồng nghỉ hưu hoặc chuyển chuyên công tác;

- Thành viên Hội đồng bị bãi bỏ tư cách thành viên do vi phạm quy chế hoặc không thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng.

3. Bổ sung thành viên, kiện toàn các chức danh Hội đồng

- Bổ sung thành viên: Viện trưởng triệu tập cuộc họp Hội đồng để giới thiệu danh sách ứng viên bổ sung. Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt mở rộng để bầu bổ sung thành viên bằng hình thức bỏ phiếu kín.

- Kiện toàn các chức danh Hội đồng: Viện trưởng chủ trì phiên họp Hội đồng để tiến hành kiện toàn các chức danh của Hội đồng bằng hình thức bỏ phiếu kín.

Chương 3

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG VÀ CÁC TIỂU BAN

Điều 9. Nguyên tắc làm việc

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, thảo luận dân chủ công khai, quyết định theo đa số về những vấn đề thuộc nội dung chương trình làm việc và những vấn đề do Chủ tịch Hội đồng nêu ra hoặc Ủy viên đề nghị và được Hội đồng chấp thuận đưa vào chương trình làm việc.

2. Hội đồng làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác được thông qua trong các kỳ họp. Các ý kiến thảo luận, biểu quyết, kết luận được ghi thành biên bản cuộc họp của Hội đồng.

3. Các thành viên Hội đồng có thể đóng góp ý kiến về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng bằng văn bản, thư điện tử hoặc phản ánh trực tiếp đến Thư ký Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

Điều 10. Chế độ họp của Hội đồng

1. Hội đồng và các Tiểu ban họp thường kỳ 6 tháng một lần; Khi cần thiết Chủ tịch Hội đồng, Trưởng Tiểu ban có thể triệu tập phiên họp bất thường.

2. Trước khi kết thúc nhiệm kỳ 1 tháng, Hội đồng phải tổ chức phiên họp toàn thể để đánh giá hoạt động của Hội đồng và các Tiểu ban để báo cáo Viện trưởng.

3. Cuộc họp Hội đồng, các Tiểu ban được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số Ủy viên tham dự. Hình thức cuộc họp có thể trực tiếp hoặc trực tuyến (online). Trường hợp không thể tổ chức họp, Chủ tịch Hội đồng, Trưởng Tiểu ban có thể gửi xin ý kiến của các Ủy viên về các vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng, các Tiểu ban.

4. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể mời chuyên gia tham dự phiên họp. Các chuyên gia có quyền thảo luận các vấn đề nêu ra trong phiên họp, nhưng không tham gia biểu quyết, bỏ phiếu và phải chấp hành những Quy định về bảo mật Nhà nước.

Điều 11. Nghị quyết, kết luận và kiến nghị của Hội đồng

1. Các vấn đề đưa ra thảo luận ở Hội đồng có thể được biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín tùy thuộc vào từng vấn đề cụ thể.

2. Kết luận của Hội đồng chỉ có giá trị khi có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng có mặt tại cuộc họp biểu quyết tán thành.

3. Tùy thuộc vào mức độ quan trọng của từng vấn đề, Hội đồng có thể đưa ra các kiến nghị hoặc nghị quyết của Hội đồng và báo cáo Viện trưởng.

Điều 12. Chế độ thông tin

1. Hội đồng được cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin liên quan đến các nhiệm vụ của Hội đồng quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

2. Các thành viên Hội đồng được cung cấp đầy đủ các thông tin về nội dung cuộc họp, các vấn đề thảo luận trước tối thiểu 3 ngày làm việc.

3. Mọi văn bản, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng được quản lý, lưu trữ theo quy định của Nhà nước và của Viện.

Điều 13. Điều kiện làm việc

1. Hội đồng được bố trí phòng họp và các điều kiện tối thiểu hoạt động.

2. Các cá nhân, đơn vị trực thuộc Viện có nhiệm vụ phối hợp và tạo điều kiện để Hội đồng hoạt động có hiệu quả theo đúng tinh thần của bản Quy chế này.

Chương 4

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Hội đồng và các Tiểu ban được trích từ kinh phí quản lý hàng năm của Viện và kinh phí đào tạo sau đại học. Định mức chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Viện.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Viện trưởng Viện nghiên cứu Hải sản ký Quyết định ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc hoặc có những điểm chưa phù hợp, Trưởng các đơn vị thuộc Viện và các thành viên Hội đồng phản ánh về Thư ký Hội đồng. Việc sửa đổi, điều chỉnh và bổ sung Quy chế này do Hội đồng Khoa học và Đào tạo đề nghị, Viện trưởng quyết định.

VIỆN TRƯỞNG



Nguyễn Khắc Bát